

# GAZETA REGIONAL

Então vereis a diferença entre o que serve a Deus e o que não serve. Mt. 3:18

QUINTA-FEIRA, 20 DE NOVEMBRO DE 2025

DIRETOR: Jucelino Costa dos Santos

EDIÇÃO: 4400

R\$ 3,50

## Caminhada na Natureza de Janiópolis terá a 6ª edição neste domingo dia 23

Feriado prolongado: Unidades de Conservação permitem folga perto da natureza

Vinte e oito Unidades de Conservação (UCs) administradas pelo Instituto Água e Terra (IAT) estarão abertas à visitação durante o feriado prolongado em homenagem à Consciência Negra, entre quinta-feira (20) e domingo (23). Além dos parques estaduais, o Jardim Botânico de Londrina, no Norte do Paraná, e o Aquário de Paranaguá, no Litoral, também estarão com funcionamento normal. Os horários seguem o padrão habitual de cada espaço e podem ser consultados pelo site do órgão ambiental.



Prepare o tênis, a garrafinha de água e a disposição, pois neste domingo dia 23 de novembro, Janiópolis será novamente palco de uma das atividades mais aguardadas do ano. Trata-se da 6ª Caminhada na Natureza – Circuito das Corredeiras. O evento, que já se consolidou no calendário municipal, promete mais uma edição repleta de aventura, contato com a natureza e integração entre os participantes.

PÁGINA 03

Adapar mantém vigilância e reforça importância da vacinação contra raiva no campo

## Em Goioerê, Programa A União Faz a Vida é encerrado com apresentação dos projetos



Os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) de Goioerê viveram uma terça-feira, 18, especial marcada pelo encerramento oficial das atividades do Programa A União Faz a Vida, iniciativa desenvolvida ao longo de todo o ano com foco na formação cidadã e no aprendizado por meio de experiências, através do programa do Sicredi.

PÁGINA 02



Noite Italiana terá pratos deliciosos e renda revertida a projetos sociais do Santa Clara

Muita expectativa para a Noite Italiana, organizada pelo Instituto Santa Clara, com pratos deliciosos. O evento será nesta sexta-feira (21), na Loja Maçônica Acadêmica de Goioerê, com início previsto para as 19h30.

PÁGINA 02

## Paraná terá mais 33 colégios cívico-militares e chegará a 345 unidades em 2026

O Paraná terá mais 33 colégios cívico-militares, totalizando 345 instituições dentro do modelo, sendo 12 delas pelo Programa Paraná

Integral (PPI). Esse é um dos resultados da consulta pública realizada no começo da semana em escolas da rede estadual.

## Feriado da Consciência Negra será de sol em todo Paraná, prevê Simepar

Depois de vários dias de chuva, os paranaenses terão pelo menos três dias de predomínio de sol. A previsão do Simepar aponta que as temperaturas vão ultrapassar os 30°C no Interior do Estado até sábado

## Trilha ecológica e ações educativas são destaques em Boa Esperança



Buscando criar um espaço para que a população possa se aproximar ainda mais da natureza, a prefeitura de Boa Esperança construiu a Trilha dos Pássaros, que tem sido um dos locais para práticas educativas ao ar livre.

PÁGINA 03

## Diacono José Antonio será homenageado pelos 10 anos de ordenação neste sábado



Fiéis de várias denominações religiosas estão sendo convidados para participarem neste sábado (22), da celebração dos 10 anos de ordenação do Diácono José Antonio. A celebração será na Igreja Matriz, com início marcado para as 19h.

# Em Goioerê, Programa A União Faz a Vida é encerrado com apresentação dos projetos

**PELO PARANÁ**



**ADIPR**  
Associação dos Jornais e Portais do Paraná

## UTIs inteligentes

Curitiba será uma das capitais a receber uma das 14 UTIs inteligentes que integrarão a Rede Nacional de Hospitais e Serviços Inteligentes e Medicina de Alta Precisão do SUS, anunciada pelo Ministério da Saúde. A unidade paranaense fará parte de um sistema totalmente digital, com monitoramento contínuo, uso de inteligência artificial e apoio à decisão clínica. A iniciativa, financiada em parte com recursos do Banco dos BRICS, deve começar a operar a partir de 2026.

## “Conheça o Brasil”

O Paraná ganhou visibilidade na COP30 com duas experiências selecionadas para o guia nacional “Conheça o Brasil”: Caminhos do Iguaçu e Entre Indígenas e Caiçaras. Os roteiros abrangem 28 municípios e valorizam turismo sustentável, cultura e natureza. O material é divulgado em áreas estratégicas do evento, reforçando o potencial turístico paranaense perante delegações internacionais.

## Roteiros paranaenses

As trilhas Caminhos do Iguaçu e Entre Indígenas e Caiçaras representam o Estado no catálogo do Ministério do Turismo, reunindo atrativos naturais, comunidades tradicionais e patrimônio cultural. Os percursos conectam municípios do Oeste, Litoral e Centro do Paraná, incluindo parques, áreas preservadas e sítios arqueológicos, fortalecendo o turismo de experiência.

## Escritório de reconstrução

O Governo do Estado instalou o Escritório de Reconstrução Acelerada em Rio Bonito do Iguaçu, e o secretário Guto Silva destacou a parceria firmada com a ONU, via OIM, para incorporar metodologias internacionais ao processo. Guto afirmou que essa cooperação fortalecerá protocolos e garantirá uma reconstrução capaz de recuperar a economia e o tecido social do município. Ele também ressaltou o avanço dos laudos técnicos e o início da construção das novas moradias. Para completar, Guto anunciou ações econômicas com juro zero e a organização dos voluntários para otimizar a ajuda.

## Segurança

O deputado Hussein Bakri garantiu a permanência da sede do BPFron em Marechal Cândido Rondon após articulações com o governador Ratinho Junior e a Secretaria de Segurança. O apoio de lideranças locais reforçou o pedido. Bakri afirma que trabalhará para fortalecer também a unidade de Guaira, defendendo a integração na segurança da Costa Oeste. Ele acompanhará a definição da nova sede, a renovação do contrato do espaço atual e melhorias estruturais para a corporação.

## Investimento

Renault e Geely anunciaram um investimento de R\$ 3,8 bilhões na fábrica de São José dos Pinhais (PR), destinado à produção de uma nova plataforma eletrificada da chinesa Geely e à renovação de modelos da marca francesa. O aporte viabilizará dois veículos eletrificados a partir de 2026 e um novo modelo da Renault em 2027. Os recursos também acompanham o acordo firmado neste mês, pelo qual a Geely passou a deter 26,4% da operação brasileira da Renault.

Da Redação ADI-PR Curitiba

Coluna publicada simultaneamente em 22 jornais e portais associados. Saiba mais em [www.adipr.com.br](http://www.adipr.com.br)



O programa foi encerrado na última terça-feira em Goioerê

Os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) de Goioerê viveram uma terça-feira, 18, especial marcada pelo encerramento oficial das atividades do Programa A União Faz a Vida, iniciativa desenvolvida ao longo de todo o ano com foco na formação cidadã e no aprendizado por meio de experiências, através do programa do Sicedi. O encerramento contou

com a presença da coordenadora do programa, Norma Frost, e da gerente de cooperativismo da Sicedi, Claudia Bonatti, que percorreram as unidades para conhecer os projetos realizados pelas crianças. Em cada CMEI visitado, elas puderam acompanhar apresentações, exposições e relatos sobre as atividades construídas pelas turmas. Ao longo da manhã e

tarde, os CMEIs Santa Bárbara (Jaracatiá), Munho Encantado, Candeias, Recanto Feliz, Bonifácio Cionek, Rotary Vila Guaira e Aparecida Trevisani Belizário receberam as representantes, que elogiaram o envolvimento das equipes pedagógicas e o protagonismo das crianças e famílias nos projetos. O Programa A União Faz a Vida é uma das

principais iniciativas de educação cooperativa desenvolvidas pelo Sicedi, promovendo valores como solidariedade, respeito, colaboração e cuidado com o outro. O encerramento consolidou o trabalho realizado ao longo de 2025 e reforçou o compromisso do município com uma educação infantil voltada para a formação integral das crianças.

# Noite Italiana terá pratos deliciosos e renda revertida a projetos sociais do Santa Clara

Muita expectativa para a Noite Italiana, organizada pelo Instituto Santa Clara, com pratos deliciosos. O

evento será nesta sexta-feira (21), na Loja Maçônica Acácia de Goioerê, com início previsto para as 19h30.

Segundo os organizadores, o objetivo do jantar é arrecadar recursos para apoiar os projetos sociais que são desenvolvidos pelo Instituto Santa Clara, que hoje atende centenas de crianças. O evento, que está sendo muito esperado, contará com um cardápio especial, incluindo antipasto de be-

rinjela, arancini de arroz, lasanha à bolonhesa, carne de porco assada ao forno e tiramisu como sobremesa. Também haverá show com a dupla Maysa & Rafael. Os convites estão sendo vendidos ao preço de R\$ 150,00 por casais e podem ser adquiridos pelo telefone (44) 99975-0215.

**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

O Senhor **EIDES GUEDES**, Prefeito Municipal de Janiópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, RESOLVE:

**Art. 1º** - Convoca o Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, para se apresentar até o dia 24 de novembro de 2025, na Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos documentos, solicitado pelo RH Municipal.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Classificação	Candidato
01º	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**Art. 2º** - O candidato nomeado deverá assinar o contrato de trabalho no dia 25 de novembro de 2025, na Prefeitura Municipal de Janiópolis no setor de Recursos Humanos.

**Art. 3º** - O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga, na forma da Lei.

**Art. 4º** - Publique-se. Janiópolis, 19 de novembro de 2025.

**EIDES GUEDES:41365**  
**6506987**

Assinado de forma digital por EIDES GUEDES:4136506987  
Dados: 2025.11.19 14:06:02 -03'00'

**EIDES GUEDES**  
Prefeito Municipal

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

O Senhor **EIDES GUEDES**, Prefeito Municipal de Janiópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, RESOLVE:

**Art. 1º** - Convoca os Candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, para se apresentar até o dia 24 de novembro de 2025, na Diretoria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos documentos, solicitado pelo RH Municipal.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Classificação	Candidato
03º	ANTONIO CARLOS FAZANO

**Art. 2º** - Os candidatos nomeados deverão assinar o contrato de trabalho no dia 25 de novembro de 2025, na Prefeitura Municipal de Janiópolis no setor de Recursos Humanos.

**Art. 3º** - O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga, na forma da Lei.

**Art. 4º** - Publique-se. Janiópolis, 19 de novembro de 2025.

**EIDES GUEDES:413665**  
**06987**

Assinado de forma digital por EIDES GUEDES:41366506987  
Dados: 2025.11.19 14:05:27 -03'00'

**EIDES GUEDES**  
Prefeito Municipal

---

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

**TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025**

CONTRATO Nº 107/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2025

**DATA DA ASSINATURA:** 14 de novembro de 2025.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

**COLABORADOR:** ASSOCIAÇÃO DE CONVIVÊNCIA ARTÍSTICA E CULTURAL DE JANIÓPOLIS

**OBJETO:** TERMO DE FOMENTO PARA APOIO CULTURAL COM ENTIDADE MANTENEDORA DE RÁDIO COMUNITÁRIA

**Valor: R\$ 33.082,08 (trinta e três mil, oitenta e dois reais e oito centavos)**

Código do Recurso e fonte:

05	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
002	DIRETORIA DE FAZENDA
2006	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
93350439980000	DEMAS ENTIIDADES DO TERCEIRO SETOR
00000	RECURSOS ORDINARIOS ( LIVRES)
DOTAÇÃO	87

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 13 (treze) de novembro de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL Nº 440/2025**  
**DATA: 19 DE NOVEMBRO DE 2025**

**SÚMULA:** Convoca os Candidatos Aprovados em Concurso Público de que se trata o Edital nº 01.03/2024, para assumirem suas atividades e dá outras providências.

**LUIZ ANTONIO VOLPATO**, Prefeito Municipal Interino de Moreira Sales, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Artigo nº 4º, e todos os itens subsequentes deste artigo contido no Edital nº. 01.03/2024 de 02 de agosto de 2025, por meio deste:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR:** Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº. 01.03/2024, realizado em 03 de outubro de 2024, e HOMOLOGADO através do Edital nº. 17.03/2024 de 12 de dezembro de 2024, publicado em 15 de janeiro de 2025 e Edital nº. 17.03/2024 de 12 de dezembro de 2024, publicado em 15 de janeiro de 2025, Resultado Oficial, para no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar desta data, assumirem suas atividades, observadas as condições previstas no Edital nº 01.03/2024.

**REGIME: ESTATUTÁRIO**

Nº Insc	NOME	CARGO	AC
4017	Lucimere Marques da Silva	Agente de serviços Operacionais	AC

**Art. 2º** - Os candidatos convocados deverão dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos seguintes documentos: Fotocópia da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, CTPS, Carteira de trabalho da Previdência social, PIS/PASEP – Extrato/Comprovante, Comprovante de Residência (Máximo 30 dias), Comprovante de Escolaridade, Certidão Negativa de Antecedentes criminais, 02 Fotos 3x4, Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada Emitida pela Justiça Eleitoral, Atestado de Sanidade Física e Mental, Declaração de que não se Encontra em situação de acúmulo ilegal de Proventos, funções, empregos e cargos públicos.

**Art. 3º** - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES, ESTADO DO PARANÁ, AOS 19 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.**

**LUIZ ANTONIO VOLPATO**  
Prefeito Municipal

---

**EDITAL Nº 439/2025**  
**DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2025**

**SÚMULA:** Convoca os Candidatos Aprovados em Processo Seletivo Simplificado PSS 001/202 de que se trata o Edital nº. 377/2025, para assumirem suas atividades e dá outras providências.

**LUIZ ANTONIO VOLPATO**, Prefeito Municipal de Moreira Sales, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Edital nº. 377/2025 de 19/05/2025 por meio deste:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR:** Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no processo seletivo simplificado (PSS) nº. 001/2025, realizado de 21 A 31 de maio de 2025, e HOMOLOGADO através do Edital 392/2025 de 09 de junho de 2025, para no prazo de 02 (Dois) dias úteis, a contar desta data, assumirem suas atividades, observadas as condições previstas no Edital 377/2025.

Inscrição	Nome	Cargo
0021	Lucimere Marques da Silva	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - PSS

**Art. 2º** - Os candidatos convocados deverão dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos seguintes documentos: Fotocópia da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, CTPS, Carteira de trabalho da Previdência social, PIS/PASEP – Extrato/Comprovante, Comprovante de Residência (Máximo 30 dias), Comprovante de Escolaridade, Certidão Negativa de Antecedentes criminais, 02 Fotos 3x4, Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada Emitida pela Justiça Eleitoral, Atestado de Sanidade Física e Mental, Declaração de que não se Encontra em situação de acúmulo ilegal de Proventos, funções, empregos e cargos públicos.

**Art. 3º** - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES, ESTADO DO PARANÁ, 18 DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.**

**LUIZ ANTONIO VOLPATO**  
Prefeito Municipal

**GAZETA REGIONAL**

**O PALADINO DA VERDADE**

EDITORA GAZETA REGIONAL DE GOIOERÊ LTDA  
CNPJ:05.672.010/0001-97

**Diretor Responsável:** Jucelino Costa dos Santos

**REDAÇÃO, OFICINA E ESCRITÓRIO**  
Rua Uruguai, 15 - Jardim Morumbi  
CEP: 87.360-000 - Goioerê - Paraná

**SEDE PRÓPRIA**  
Fone - 3522-2537  
E-Mail [gazetagoioere@gmail.com](mailto:gazetagoioere@gmail.com)

Projeto visual e diagramação: Gazeta Regional

**ADIPR**  
Associação dos Jornais e Portais do Paraná

Os artigos assinados não exprimem necessariamente a opinião do Jornal

# Caminhada na Natureza de Janiópolis terá a 6ª edição neste domingo dia 23

Prepare o tênis, a garrafinha de água e a disposição, pois neste domingo dia 23 de novembro, Janiópolis será novamente palco de uma das atividades mais aguardadas do ano. Trata-se da 6ª Caminhada na Natureza – Circuito das Corredeiras. O evento, que já se consolidou no calendário municipal, promete mais uma edição repleta de aventura, contato com a natureza e integração entre os participantes.

Com um trajeto de 10 km, o circuito oferece paisagens deslumbrantes e um percurso que atravessa áreas de reservas naturais, riachos, plantações e trilhas em meio à vegetação nativa. A iniciativa é uma realização da Prefeitura de Janiópolis, em parceria com o IDR-Paraná (Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – Iapar-Emater).

A caminhada terá início às 7 horas, quando será



A caminhada será realizada neste domingo, dia 23: evento para curtir a natureza

servido um café da manhã. Para as 8 horas está previsto uma sessão de alongamento e aquecimento. A saída será

às 8h30, da Capela Santo Antonio, da Comunidade do Graminha. O almoço será servido às 11 horas.

A equipe organizadora já está trabalhando na preparação das trilhas e pontos de apoio, garantindo

a segurança e o conforto dos caminhantes. Estão sendo realizados serviços de limpeza, sinalização e

organização de pontos de hidratação, além da estrutura de recepção na largada e na chegada.

Com cinco edições anteriores de sucesso, a Caminhada na Natureza de Janiópolis já se tornou referência regional, atraindo participantes de diversas cidades. O evento combina lazer, bem-estar, turismo rural e valorização do meio ambiente.

Segundo o prefeito Eides Guedes, a Caminhada é um momento especial para reunir a comunidade e valorizar as belezas naturais do município. “Convidamos a todos para participarem dessa experiência única. A Caminhada na Natureza é uma forma saudável de aproveitar o dia, conhecer as nossas paisagens e fortalecer o turismo local. Estamos preparando tudo com muito carinho para receber bem cada participante”, afirmou o prefeito.

## Trilha ecológica e ações educativas são destaques em Boa Esperança

Buscando criar um espaço para que a população possa se aproximar ainda mais da natureza, a prefeitura de Boa Esperança construiu a Trilha dos Pássaros, que tem sido um dos locais para práticas educativas ao ar livre.

Nesta semana, a professora Milena Garofalo, da Rede Municipal de Ensino e atualmente mestranda da Universidade Estadual de Maringá, fez uma experiência com es-



Alunos dos anos iniciais tiveram ensino de Botânica na trilha dos pássaros

tudantes através do projeto de pesquisa “O uso de trilhas ecológicas para o ensino de Botânica

nos anos iniciais do Ensino Fundamental”.

O projeto é dos mais interessantes e visa contribuir com o fortalecimento de práticas pedagógicas e comunitárias que integram território, cultura e meio ambiente. A professora explica que a Trilha dos Pássaros é um local privilegiado para se observar as plantas e todos os seres vivos presentes no ecossistema, favorecendo práticas de contato direto com a natureza e experiências educativas significativas.

**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Otto Macedo, 629 - Moreira Sales - PR. - CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-02 - Fone (84) 3532 2100 - Fax (84) 3532 2121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
E-mail: gpmms@maisnet.com.br

**EDITAL N.º 436/2025**  
DATA: 14 DE NOVEMBRO DE 2025

**SÚMULA:** Convoca os Candidatos Aprovados em Concurso Público de que se trata o Edital n.º 01.03/2024, para assumirem suas atividades e das outras providências.

**LUIZ ANTONIO VOLPATO,** Prefeito Municipal Interino de Moreira Sales, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Artigo n.º 4º, e todos os itens subsequentes deste artigo contido no Edital n.º 01.03/2024 de 02 de agosto de 2025, por meio deste.

**RESOLVE.**

**Art. 1º - CONVOCAR:** Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público n.º 01.03/2024, realizado em 03 de outubro de 2024, e HOMOLOGADO através do Edital n.º 17.03/2024 de 12 de dezembro de 2024, publicado em 15 de janeiro de 2025 e Edital n.º 17.03/2024 de 12 de dezembro de 2024, publicado em 15 de janeiro de 2025, Resultado Oficial, para no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar desta data, assumirem suas atividades, observadas as condições previstas no Edital n.º 01.03/2024.

**REGIME: ESTATUTÁRIO**

N.º Insc	NOME	CARGO	
5352	Isido Vitor Dias de Souza	Agente de serviços Operacionais	AC
5005	Fabio Aparecido Modiana	Agente de serviços Operacionais	AC

**Art. 2º -** Os candidatos convocados deverão dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, munidos dos seguintes documentos: Fotocópia da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificação de Quitação do Serviço Militar, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cartão de Inscrição do PIS/PASEP, Carteira Nacional de Habilitação, Atestado de Sanidade Física e Mental, Comprovante de Residência, 01 foto 3/4 recente, Declaração de Imposto de Renda ou Declaração Anual de Isento do CPF, Comprovante de Escolaridade e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**Art. 3º -** Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES, ESTADO DO PARANÁ, AOS 14 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

**LUIZ ANTONIO VOLPATO**  
Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES**  
Av. João Theobaldo Moreira Sales Neto n.º 1800 - Moreira Sales/Pr.  
CEP - 87370-000  
CNPJ Nº 00.100.864/0001-85 - Fone/Fax: (44) 3532-1398  
E-mail: camarams@maisnet.com site www.moreirasales.pr.gov.br

**PORTARIA N.º 017/2025 de 19/11/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Moreira Sales, usando das prerrogativas que lhe concede o Art. 27, XVIII, "a", c/c art. 29, ambos do Regimento Interno desta Casa de Leis;

Considerando a comemoração alusiva ao dia da "Consciência Negra" que se dará no dia 20 de novembro de 2025;

Considerando o Decreto n.º 622/2025, expedido pelo Chefe do Poder Executivo no dia 27 de novembro de 2025, o qual decretou ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 21 de novembro de 2025;

Considerando por fim, a necessidade de melhor adequar os interesses das partes com o funcionamento interno desta casa de leis;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Determinar "Ponto Facultativo" na Câmara Municipal no dia 21 de novembro de 2025.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se  
Moreira Sales, 19 de novembro de 2025.

*Gustavo Henrique da Silva Santos*  
Gustavo Henrique da Silva Santos  
Presidente da Câmara Municipal

NO SISTEMA  
FECOMÉRCIO PR

**RIO BONITO DO IGUAÇU  
PRECISA DE VOCÊ**

— Ajude o povo paranaense —  
na reconstrução da cidade

Doe qualquer valor pela chave PIX  
**ajude.riobonitodoiguacu@sescpr.com.br**  
ou pelo QR Code:

1. Abra o aplicativo do seu banco e escolha a opção de pagamento com PIX/QR Code
2. Aponte a câmera do seu celular para o código ao lado
3. Informe o valor que deseja pagar e confirme

Fecomércio PR  
Sesc Senac IFPD

Sindicatos Empresariais do Comércio

Sesc Senac

Sindicato Municipal de Moreira Sales



**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 81370-000 - Moreira Sales-PR  
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (41) 3532-8100 - Fax (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

LEI Nº 906/2025

Data: 14 de novembro de 2025

Súmula: DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOELHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E PESSOAL NO MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES - ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I**  
Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituído no Município de Moreira Sales o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, destinado à garantia dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes, e, excepcionalmente, de jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, que se encontram em situação de privação temporária do convívio com a família de origem por decisão da autoridade competente, nos termos do art. 101, incisos VII e VIII, da Lei Federal nº 8.069/1990 - ECA.

§ 1º. O serviço integra a política de atendimento à criança e ao adolescente do Município, no nível de proteção especial de alta complexidade, observando a Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

§ 2º. A permanência em acolhimento não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao interesse do acolhido, mediante fundamentação judicial; ao completar 18 anos, poderá ser

estendido até 21 anos de idade, conforme parecer da equipe técnica.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do ECA, caracterizada pelo afastamento breve e excepcional da criança ou adolescente da família natural ou extensa para proteção integral;

II - Acolhido: criança, adolescente ou jovem afastado de sua família natural ou extensa em razão de medida protetiva ou determinação judicial;

III - Família natural: comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes (art. 25 do ECA);

IV - Família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade (parágrafo único do art. 25 do ECA);

V - Família substituta: formada por guarda, tutela ou adoção, conforme art. 28 do ECA;

VI - Família acolhedora: pessoa ou família previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo serviço, que se disponha a acolher criança ou adolescente sem intenção de adotar, prestando serviço voluntário;

VII - Bolsa-auxílio: valor em dinheiro repassado à família acolhedora por acolhido, a título de apoio financeiro.

Art. 3º. A inclusão, manutenção e desligamento de criança, adolescente ou jovem no serviço ocorrerão exclusivamente por determinação da autoridade judicial competente.

Art. 4º. A família acolhedora prestará serviço voluntário, não gerando qualquer vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade executora do serviço.

Art. 5º. A família acolhedora não poderá ausentar-se do município com o acolhido sem comunicação prévia à equipe técnica e autorização da autoridade judicial.

**CAPÍTULO II**  
Dos Objetivos do Serviço

Art. 6º. O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar tem por objetivos:

I - garantir acolhimento provisório em ambiente familiar a crianças e adolescentes que necessitem de proteção, respeitando o direito à convivência comunitária, com atendimento individualizado e humanizado;

II - fornecer atenção especial à criança e ao adolescente, bem como às famílias de origem, por meio de acompanhamento psicossocial integrado às demais políticas sociais, visando preferencialmente ao retorno seguro à família de origem;

III - romper o ciclo de violência e de violação de direitos e assegurar inserção e acompanhamento na rede de serviços socioassistenciais;

IV - contribuir para a superação da situação vivida pelo acolhido com menor sofrimento, preparando-o para reintegração familiar ou colocação em família substituta/adoptaiva;

V - assegurar prioridade absoluta de atendimento ao acolhido nas áreas de saúde, educação e assistência social e estimular a manutenção de vínculos com a família de origem, quando possível;

VI - priorizar a permanência de irmãos na mesma família acolhedora.

**CAPÍTULO III**  
Da Gestão e dos Órgãos Envolvidos

Art. 7º. A gestão do serviço é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, com articulação dos seguintes órgãos e entidades:

- I - Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- II - Ministério Público do Estado do Paraná;
- III - Defensoria Pública do Estado do Paraná;
- IV - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- V - Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- VI - órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Cultura, Saúde, Habitação, Esporte, Lazer e Trabalho;
- VII - Conselho Tutelar.

**CAPÍTULO IV**  
Da Equipe Técnica e da Coordenação

Art. 8º. O serviço contará com:

I - Coordenação, nomeada pelo gestor da Secretaria de Assistência Social, responsável por encaminhar termos de adesão e desligamento, elaborar relatórios mensais com dados de acolhidos e famílias, encaminhar o Plano Individual de Atendimento (PIA) à autoridade judicial e ao Ministério Público, e manter cadastro atualizado das famílias acolhedoras;

II - Equipe técnica, composta por um assistente social, um psicólogo e um coordenador de nível superior, podendo ser acrescida de servidores administrativos e motorista conforme necessidade.

§ 1º. Compete à equipe técnica:

- a) selecionar, capacitar, avaliar e cadastrar famílias acolhedoras;
- b) receber o acolhido na sede do serviço, preparar e encaminhá-lo à família acolhedora;
- c) acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a família de origem e o acolhido, elaborando e executando o PIA;
- d) monitorar o desenvolvimento do acolhido e preparar relatórios semestrais ao Juízo da Infância e Juventude;
- e) garantir que a família de origem mantenha vínculos com o acolhido, salvo restrição judicial;
- f) efetuar visitas domiciliares, atendimentos psicossociais e promover eventos de preparação e acompanhamento.

§ 2º. A equipe técnica será responsável pelo acompanhamento do processo de reintegração familiar ou adoção, permanecendo em contato com a família de origem e a família acolhedora após o desligamento, nos termos desta Lei.

**CAPÍTULO V**  
Da Inscrição, Seleção e Habilitação das Famílias

**Seção I - Inscrição**

Art. 9º. A inscrição de candidatos à família acolhedora é gratuita, contínua e compreende:

I - preenchimento de formulário de inscrição na Secretaria Municipal de Assistência Social ou no serviço;

II - entrega da documentação exigida, mediante protocolo.

Art. 10. A documentação necessária inclui: documentos de identificação (RG e CPF) de todos os membros maiores de idade, certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor do domicílio eleitoral, comprovante de residência, certidão negativa de



**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 81370-000 - Moreira Sales-PR  
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (41) 3532-8100 - Fax (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

antecedentes criminais, comprovante de renda de pelo menos um membro, cartão do INEGS (quando aplicável) e atestado médico de saúde física e mental.

**Seção II - Seleção e Habilitação**

Art. 11. A comprovação de compatibilidade da família será realizada pela equipe técnica, observando os seguintes requisitos:

- I - responsável(s) maior(es) de 21 (vinte e um) anos, sem restrição quanto a sexo ou estado civil;
- II - concordância de todos os membros do domicílio;
- III - residência mínima de 3 (três) anos no Município, em imóvel com espaço físico adequado;
- IV - disponibilidade de tempo e interesse em acolher crianças e adolescentes;
- V - existência de renda fixa e/ou emprego de algum membro;
- VI - ausência de problemas psiquiátricos ou dependência de substâncias lícitas ou ilícitas;
- VII - disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do serviço;
- VIII - não estar inscrito no Cadastro Nacional de Adoção;
- IX - parecer psicossocial favorável expedido pela equipe técnica, com aprovação do CMDCA e do CMAS.

§ 1º. A condição de família acolhedora é de caráter voluntário e contará com o apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º. Atendidos todos os requisitos, a família assinará Termo de Adesão ao serviço, comprometendo-se a participar das formações e cumprir as orientações da equipe técnica.

**Seção III - Desligamento**

Art. 12. O desligamento da família acolhedora ocorrerá:

- I - por solicitação por escrito da própria família, definindo, em conjunto com a equipe técnica, prazo para efetivação;
- II - por descumprimento ou perda dos requisitos de habilitação, comprovado por parecer técnico;
- III - por determinação judicial, quando necessário ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, a família assinará o Termo de Desligamento.

**CAPÍTULO VI**  
Do Acolhimento, Guarda e Período de Permanência

Art. 13. O encaminhamento do acolhido ocorrerá mediante Guia de Acolhimento e Termo de Guarda e Responsabilidade expedidos pela autoridade judicial competente, dependendo da disponibilidade de famílias cadastradas.

Art. 14. Compete à equipe técnica indicar a família apta a acolher a criança ou adolescente e solicitar à autoridade judicial a guarda provisória para a família acolhedora previamente cadastrada.

Art. 15. A família acolhedora receberá, por decisão judicial, a guarda provisória do acolhido; a revogação dessa guarda também será deferida pela autoridade judicial a partir de indicação da equipe técnica.

Art. 16. O período de acolhimento será o mínimo necessário para retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta, não devendo ultrapassar 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade, nos termos do art. 1º, §2º.

Parágrafo único. O acolhimento cessará por determinação judicial, observados os procedimentos de reintegração familiar, adoção ou autonomia.

**CAPÍTULO VII**  
Dos Direitos e Responsabilidades

**Seção I - Do Acolhido**

Art. 17. A criança, o adolescente ou o jovem inscrito no serviço terá assegurados:

- I - prioridade de atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social;
- II - acompanhamento psicossocial e acesso à rede de políticas públicas;
- III - preservação de vínculos com a família de origem, quando possível;
- IV - permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que viável;
- V - caráter excepcional e temporário do acolhimento, com revisões periódicas pelo Juízo da Infância e Juventude.

**Seção II - Da Família Acolhedora**

Art. 18. São responsabilidades da família acolhedora:

- I - garantir assistência material, moral, educacional e afetiva ao acolhido, matriculando-o e acompanhando sua frequência escolar até a conclusão do ensino médio;
- II - participar do processo de formação e acompanhamento, comparecendo a reuniões e capacitações;
- III - prestar informações à equipe técnica sobre o desenvolvimento do acolhido e colaborar na execução do PIA;
- IV - contribuir para o retorno do acolhido à família de origem, sob orientação da equipe;
- V - comunicar formalmente a desistência, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento determinado pela autoridade judicial.

§ 1º. Em caso de transferência para outra família, esta deverá ocorrer de forma gradativa e com acompanhamento técnico.

**CAPÍTULO VIII**  
Da Bolsa-Auxílio

Art. 19. As famílias acolhedoras, independentemente de sua condição econômica, receberão bolsa-auxílio mensal por acolhido, correspondente a 1 (um) salário mínimo nacional vigente, custeada com recursos da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CMAS, do CMDCA e de outras fontes.

§ 1º. Para acolhidos que necessitem de cuidados especiais (usuários de substâncias psicoativas, portadores de HIV, com neoplasia, com deficiência grave ou com doença degenerativa/psiquiátrica), a família acolhedora receberá o valor de 1,5 (uma e meia) bolsa-auxílio.

§ 2º. A bolsa-auxílio destina-se a cobrir alimentação, vestuário, higiene, lazer, material escolar e outras necessidades básicas do acolhido.

§ 3º. Nos acolhimentos inferiores a 1 (um) mês, a família receberá subsídio proporcional aos dias de permanência.

§ 4º. O pagamento será feito via depósito em conta bancária ou ordem de pagamento em nome do membro designado no Termo de Guarda.

§ 5º. Se o acolhido for beneficiário de BPC ou outro benefício previdenciário/assistencial, a família acolhedora deverá depositar 50% (cinquenta por cento) do valor em conta poupança aberta em nome do acolhido, salvo determinação judicial em contrário.

§ 6º. O descumprimento das responsabilidades desta Lei correrá à conta das dotações orçamentárias próprias e poderão ser complementadas com recursos de convênios e parcerias.

**CAPÍTULO IX**  
Do Monitoramento, Avaliação e Disposições Gerais

Art. 20. O serviço será acompanhado e avaliado pela equipe técnica e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as orientações do SUAS. Deverão ser produzidos relatórios semestrais sobre cada acolhido, encaminhados à autoridade judicial e ao Ministério Público.

Art. 21. Cabe ao CMDCA, ao CMAS e ao Conselho Tutelar fiscalizar a regularidade do serviço, comunicando ao Juízo da Infância e Juventude eventuais irregularidades.

Art. 22. O Poder Executivo poderá celebrar instrumentos com entidades de direito público ou privado para desenvolver e/ou subsidiar atividades do serviço, bem como editar normas complementares para execução desta Lei.

Art. 23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e poderão ser complementadas com recursos de convênios e parcerias.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 81370-000 - Moreira Sales-PR  
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (41) 3532-8100 - Fax (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUIZ ANTÔNIO VOLPATO  
Prefeito

LEI Nº 905/2025  
Data: 07 de novembro de 2025

Súmula: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, NO ÂMBITO MUNICIPAL, A ASSOCIAÇÃO DE MOREIRA SALES E RECREATIVA DE MOREIRA SALES - AMS MOREIRA SALES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES - ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública no âmbito municipal, a Associação Esportiva e Recreativa de Moreira Sales - AMS Moreira Sales, Comarca de Colmeira, Estado do Paraná, localizada na Rua Amabile Cerezine Ribeiro nº 91, inscrita no CNPJ sob o nº 59.026.199/0001-70.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS SETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUIZ ANTÔNIO VOLPATO  
Prefeito

LEI Nº 907/2025  
Data: 19 de novembro de 2025

Súmula: Institui o Vale Natalino no âmbito do Município de Moreira Sales e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES - ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituído o Vale Natalino, benefício de caráter anual a ser concedido a todos os servidores públicos municipais ativos, inativos e aos pensionistas dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações.

Art. 2º. O Vale Natalino será concedido no mês de dezembro de cada ano, em parcela única, no valor de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

Parágrafo único. O valor de que trata o caput deste artigo será atualizado anualmente por Decreto do Poder Executivo, tendo como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC-IBGE) ou outro que venha a substituí-lo, respeitada a disponibilidade orçamentária.

Art. 3º. O benefício instituído por esta Lei possui caráter indenizatório e não salarial, de modo que:

- I - não se incorpora à remuneração, proventos ou pensão para quaisquer efeitos;
- II - não constitui base de cálculo para qualquer outra vantagem, inclusive para fins de apuração do abono natalino (13º salário);
- III - sobre ele não incidirão descontos previdenciários ou de imposto de renda na fonte.

Art. 4º. O pagamento do Vale Natalino será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

LUIZ ANTÔNIO VOLPATO  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ  
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 81370-000 - Moreira Sales-PR  
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (41) 3532-8100 - Fax (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

DECRETO Nº 3.071/2025

Súmula: Regulamenta a emissão e transmissão das Notas Fiscais de Prestação de Serviços das empresas sediadas no Município de Janiópolis.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor EIDES GUEDES, no uso de suas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

**DECRETA:**

Art. 1º - A partir de 01 (um) de Janeiro do ano de 2026, as empresas prestadoras de serviços sediadas no Município de Janiópolis que utilizam o sistema próprio do Município para emissão de notas, e outras modalidades de declaração eletrônica, terão os seus documentos fiscais e declarações compartilhadas com o ambiente de dados nacional da NFS-E, conforme previsto na LEI COMPLEMENTAR Nº 214, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Art. 2º - As empresas MEI (Microempreendedor Individual) continuarão emitindo Notas Fiscais somente através do ambiente de dados nacional da NFS-E, conforme previsto na RESOLUÇÃO CGSN Nº 169, DE 27 DE JULHO DE 2022 da Receita Federal, decreto vigente 2.756/2023, e as demais empresas a emissão continuará pelo sistema próprio do Município.

Art. 3º - O sistema próprio do Município terá o seu leiaute de emissão de notas padronizado, que permita aos contribuintes informarem os dados relativos ao IBS e à CBS, necessários à apuração desses tributos a partir de 01 (um) de Janeiro do ano de 2026.

Art. 4º - O restante das obrigações acessórias de declaração de serviços prestados e fornecidos continuarão sendo realizadas por meio eletrônico <https://nfse-janiopolis.atende.net/autotendimentos/servicos/acesso-ao-sistema-fiscal>.

Este decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Janiópolis, 19 de novembro do ano de 2025.

EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.072/2025

Súmula: Regulamenta o fluxograma de trabalho formalizado visando garantir o lançamento do ISS, incidente sobre obras, na liberação do Alvará de Construção, e atualização cadastral dos imóveis, localizados Município de Janiópolis.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor EIDES GUEDES, no uso de suas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

**DECRETA:**

Art. 1º - O fluxograma de trabalho exercido no Departamento de Tributação do Município de Janiópolis, para apuração, levantamento e incidência do ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), lançado sobre as obras construídas no Município de Janiópolis, segue o estabelecido no Art. 162, inciso 5º, da LC 92/2017:

§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o proprietário será obrigado a recolher o ISSQN juntamente com a taxa de licença para execução da obra. Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2021.

Art. 2º - Desta forma, o ISS da Construção é lançado na aprovação e emissão do Alvará de Construção, solicitado pelo proprietário da obra, junto com as demais taxas.

Art. 3º - O fluxograma de trabalho visando a atualização cadastral dos imóveis, utilizando as informações da emissão de alvarás de construção e habite-se, é realizada pelo Setor de Tributação, assim como todo o processo de cadastramento, emissão de habite-se e transmissão das obras cadastradas, ficando apenas a aprovação e vistorias dos imóveis realizada pela Secretaria de Obras e Planejamento.

Art. 4º - Conforme solicitação do proprietário, o habite-se só será emitido após vistoria in loco, com o pagamento da taxa o documento assinado é fornecido, logo após é realizado a atualização cadastral do imóvel.

Este decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Janiópolis, 19 de novembro do ano de 2025.

EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES  
ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE LICITAÇÃO  
Pregão Eletrônico 023/2025  
Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos destinados à manutenção predial das diversas secretarias municipais e manutenção da iluminação pública de led do Município de Moreira Sales-PR.  
Regime de Execução: Menor Preço por Lote  
Valor Total: R\$ 1.961.850,89 (UM MILHÃO NOVECENTOS E SESENTA E UM MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).  
Data Abertura: 04 de dezembro de 2025, às 09h30min.  
Informações Complementares e Aquisição de Edital pelo Fone: 44 3532 8119 - licitacao3@moreirasales.pr.gov.br.  
Luiz Antônio Volpato - Prefeito.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Souza Naves, 371 CEP 87380-000 Tel. (44) 920026991  
Janiópolis – Paraná

**PORTARIA Nº 318/2025**

**SÚMULA:** Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no âmbito do Município de Janiópolis.

A **Secretaria Municipal de Assistência Social** de Janiópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do PAIF, garantindo a qualidade do atendimento, a definição de fluxos e a unidade técnica na rede;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO E DAS AÇÕES DO PAIF**

**Art. 1º** Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de execução obrigatória nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município.

**Art. 2º** O PAIF é o serviço-âncora da Proteção Social Básica (PSB), com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**Art. 3º** Este Protocolo detalha a operacionalização local das seguintes ações estruturantes do PAIF:

IV - Oficinas com Famílias (Grupos);  
V - Ações Comunitárias no Território;  
VI - Ações de Busca Ativa;  
VII - Articulação (Referência e Contrarreferência).

**CAPÍTULO II**

**DO FLUXO DE ATENDIMENTO**

**Art. 4º** (Da Acolhida)

A Acolhida é o momento inicial de escuta qualificada do usuário.

I - A primeira recepção na unidade poderá ser realizada por profissional de nível médio ou superior.

II - A Acolhida Particularizada, individual ou em grupo (item 18495), que visa a identificação de demandas, vulnerabilidades e potencialidades, será sempre realizada por profissional de nível superior da equipe de referência do CRAS.

III - O técnico deverá registrar as informações essenciais para a compreensão do contexto familiar (item 18485) no Prontuário SUAS ou sistema equivalente.

**Art. 5º** (Do Acompanhamento Familiar - PAIF)

O Acompanhamento Familiar é o conjunto de intervenções técnicas, planejadas e contínuas, destinadas a famílias em maior vulnerabilidade.

I - O Acompanhamento Familiar (individual ou em grupo - item 18496) é obrigatório e prioritário para as seguintes famílias:

- a) Contrarreferenciadas pela Proteção Social Especial (órgão gestor/PSE); (Atende 18490)
- b) Com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- c) Beneficiárias do Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades.

II - Para cada família em acompanhamento, o técnico de referência deverá elaborar um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), utilizando o instrumental padrão elaborado pela equipe técnica do CRAS.

III - As mediações (encontros) com as famílias em acompanhamento deverão ocorrer com periodicidade mínima mensal.

**Art. 6º** (Das Oficinas com Famílias)

As Oficinas com Famílias são ações coletivas de curto prazo, com objetivos definidos, voltadas para a reflexão e o fortalecimento de vínculos.

I - A Coordenação do CRAS, junto com a equipe técnica, deverá elaborar um Planejamento Anual das Oficinas com Famílias, contendo temas, agenda e público-alvo.

II - O planejamento (item I) deve ser fundamentado nas demandas identificadas nos atendimentos diários.

III - As oficinas deverão ser ofertadas com frequência mínima mensal (item 18500) e conduzidas por profissionais de nível superior.

**Art. 7º** (Das Ações Comunitárias)

As Ações Comunitárias são voltadas à dinamização das relações no território, extrapolando os usuários usuais do CRAS.

I - A Coordenação do CRAS deverá elaborar um Planejamento Anual das Ações Comunitárias, com temas e agenda (palestras, campanhas, eventos).

II - As Ações Comunitárias devem, obrigatoriamente, buscar a articulação intersetorial, envolvendo a participação de outras políticas (Saúde, Educação, etc.).

**CAPÍTULO III**

**DOS PROCESSOS INTERNOS E DA GESTÃO DO SERVIÇO**

**Art. 8º** (Dos Registros)

Todos os atendimentos, acolhidas, acompanhamentos, oficinas e ações comunitárias devem ser obrigatoriamente registrados no Prontuário SUAS ou sistema informatizado adotado pelo Município, centralizando as informações por família.

**Art. 9º** (Das Reuniões de Equipe)

Fica estabelecida a obrigatoriedade de Reuniões de Equipe dos técnicos de nível superior do PAIF, com frequência mínima quinzenal, para discussão de casos, planejamento e avaliação de processos.

§ 1º As reuniões deverão ser registradas em Ata ou documento equivalente.

**Art. 10** (Da Articulação)

**Art. 11.** Compete à Coordenação de cada CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência, bem como capacitar os novos membros.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, PR, 19 de novembro de 2025.



Eliane Demczuk Melniski  
Secretária Municipal de Assistência Social



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Souza Naves, 371 CEP 87380-000 Tel. (44) 920026991  
Janiópolis – Paraná

Art. 4º (Do Público e Acesso)

O SCFV destina-se a usuários em situação de vulnerabilidade social, organizados por faixas etárias:

- I - Crianças de 0 a 6 anos;
- II - Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;
- III - Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos;
- IV - Pessoas de 18 a 59 anos;
- V - Pessoas idosas (a partir de 60 anos).

§ 1º O acesso ao SCFV é referenciado pelo CRAS. O usuário deve ser, prioritariamente, encaminhado pelo técnico de referência do PAIF.

§ 2º O preenchimento das vagas deve priorizar o público em situação de maior vulnerabilidade, conforme o acompanhamento do PAIF.

Art. 5º (Da Referência Técnica)

Parágrafo único. Compete ao Técnico de Referência do CRAS assessorar o Orientador Social, acompanhar o desenvolvimento dos grupos, participar do planejamento (Art. 6º) e realizar a articulação com o PAIF e a rede.

Art. 6º (Do Planejamento dos Grupos)

O planejamento das atividades dos grupos de SCFV é uma ação contínua e obrigatória, devendo ser formalizado pela equipe de referência do CRAS (Técnicos e Coordenação) em conjunto com os Orientadores/Educadores Sociais.

§ 1º O planejamento deve ser fundamentado nas demandas identificadas no PAIF.

§ 2º O planejamento deve ser estruturado com base nos eixos norteadores do SCFV e adequado às especificidades de cada faixa etária (ciclo de vida).

Art. 7º (Do Fluxo de Atendimento)

O fluxo de atendimento do SCFV seguirá as seguintes etapas:

I - Encaminhamento (Técnico CRAS). O técnico do PAIF identifica a necessidade e encaminha o usuário (criança, adolescente, idoso) para o SCFV, utilizando o Instrumento Padrão de Referência (Ficha R/CR).

II - Inscrição (Orientador/Equipe SCFV). O Orientador Social (ou equipe da unidade referenciada) recebe o usuário, realiza a inscrição no grupo e informa o técnico do CRAS.

III - Acompanhamento (Técnico CRAS). O Técnico de Referência do CRAS (Art. 5º) acompanha a frequência, a participação e o desenvolvimento do usuário no grupo, mantendo contato periódico com o Orientador Social.

IV - Devolutiva (Orientador/Equipe SCFV). O Orientador Social deve reportar ao Técnico de Referência do CRAS quaisquer situações relevantes (ex: faltas excessivas, conflitos, revelações) para subsidiar o acompanhamento da família no PAIF.

Art. 8º (Dos Registros)

Todas as atividades, planejamentos, frequências e ocorrências do SCFV deverão ser registradas em: Sistema Informatizado, Livro de Registro Específico, garantindo o histórico do usuário e a integração com o PAIF.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** Compete à Coordenação de cada CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência e dos Orientadores Sociais, bem como capacitar os novos membros.

**Art. 10.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis - PR, 19 de novembro de 2025.



Eliane Demczuk Melniski  
Secretária Municipal de Assistência Social



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JANIÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JANIÓPOLIS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 / 2025**

**Estabelece o Plano de Manutenção Preventiva das Edificações Escolares da Rede Municipal de Ensino de Janiópolis e dá outras providências.**

**A Secretária Municipal de Educação de Janiópolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela legislação municipal vigente,**

**Considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de segurança, salubridade, funcionalidade e conservação das edificações escolares;**

**Considerando que a manutenção preventiva constitui medida essencial para a preservação do patrimônio público e garantia da continuidade das atividades educacionais;**

**Considerando a necessidade de normalizar procedimentos, periodicidades, responsabilidades e rotinas de inspeção predial no âmbito da rede municipal de ensino;**

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Janiópolis, o Plano de Manutenção Preventiva das Edificações Escolares, com caráter obrigatório para todas as unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

**Art. 2º** O Plano tem por finalidade garantir a integridade física das edificações escolares, a prevenção de riscos estruturais e a conservação contínua dos espaços utilizados pela comunidade escolar.

**CAPÍTULO II — DAS INSPEÇÕES E PERIODICIDADES**

**Art. 3º** As inspeções deverão ocorrer conforme periodicidades previstas no quadro abaixo:

Tipo de Inspeção	Periodicidade	Responsáveis
Inspeção Geral de Segurança e Estrutura	Semestral	Engenheiro/Arquiteto da Prefeitura
Instalações Elétricas	Trimestral	Profissional habilitado
Instalações Hidráulicas	Trimestral	Profissional habilitado
Sistema de Combate a Incêndio	Semestral	Empresa especializada
Telhados, calhas e rufos	Trimestral ou após intempéries	Equipe de manutenção
Estrutura e alvenaria	Anual	Engenheiro civil
Pintura e revestimentos	Anual	Equipe de manutenção
Áreas externas e jardinagem	Mensal	Equipe de serviços gerais
Parquinhos e brinquedos	Bimestral	Equipe de manutenção

Janiópolis 19 de fevereiro de 2025

Secretária Municipal de Educação  
Suziane Faquim Guimarães

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS**  
LEI n. 307/2010  
Rua: Souza Naves, 371 – Centro – Fone 44 – 35531021 – CEP 87.380-000  
Janiópolis – Estado do Paraná

**RESOLUÇÃO Nº 022/2025**

**SÚMULA:** Aprova os Critérios de Concessão dos Benefícios Eventuais.

O Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, no uso das atribuições que confere a Lei nº 307/2010, com as alterações da lei nº 479 de 2015;

Considerando a deliberação da plenária realizada em 19 de novembro de 2025, registrada na ata n. 013/2025;

Considerando a Lei Federal nº 8.742/93;

**Delibera:**

**Art.1-** Aprova os Critérios de Concessão dos Benefícios Eventuais.

**Art.2 -** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 19 de novembro de 2025

Nelson da Silva Barbosa  
Presidente do CMAS



**Secretaria de Educação**  
de Janiópolis

**RESOLUÇÃO NORMATIVA SME Nº 04/2025**

**Regulamenta a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Janiópolis, conforme a Lei Federal nº 13.935/2019, e estabelece as cargas horárias dos profissionais que a compõem.**

A **Secretaria Municipal de Educação de Janiópolis**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica, bem como a necessidade de organização da equipe multiprofissional para atendimento da Rede Municipal,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução Normativa regulamenta a organização, atuação e atribuições das equipes multiprofissionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Janiópolis, estabelecendo as respectivas cargas horárias semanais dos profissionais.

**Art. 2º** As equipes multiprofissionais serão compostas, no mínimo, pelos seguintes profissionais e cargas horárias:

- I – **Pedagoga**, com carga horária semanal de **40 (quarenta) horas**;
- II – **Psicóloga**, com carga horária semanal de **40 (quarenta) horas**;
- III – **Assistente Social**, com carga horária semanal de **20 (vinte) horas**;
- IV – **Fonoaudióloga**, com carga horária semanal de **10 (dez) horas**.

Parágrafo único. As equipes poderão ser ampliadas conforme necessidades diagnosticadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

**CAPÍTULO II – DA FINALIDADE DA ATUAÇÃO DAS EQUIPES**

**Art. 3º** A atuação das equipes multiprofissionais tem por finalidade: I – promover o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e comunicacional dos estudantes; II – apoiar a gestão escolar na elaboração e execução de práticas e projetos que

favoreçam a aprendizagem; III – identificar fatores pedagógicos, psicológicos, sociais e de comunicação que interfiram no desempenho escolar; IV – prevenir situações de vulnerabilidade, violência e violações de direitos; V – fortalecer o vínculo entre escola, família e comunidade; VI – contribuir para diagnósticos institucionais e ações que promovam a melhoria do clima escolar.

**CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**Seção I – Da Pedagoga (40 horas)**

**Art. 4º** Compete à pedagoga: I – assessorar o planejamento pedagógico das unidades escolares de Janiópolis; II – acompanhar os processos de ensino-aprendizagem e elaborar estratégias de intervenção; III – promover formação continuada para professores e equipes escolares; IV – colaborar com ações de inclusão e atendimento às necessidades educacionais específicas; V – atuar junto às famílias e equipes escolares no acompanhamento pedagógico dos estudantes.

**Seção II – Da Psicóloga (40 horas)**

**Art. 5º** Compete à psicóloga: I – desenvolver ações de promoção da saúde mental e bem-estar escolar; II – realizar escutas qualificadas, com caráter institucional (sem atendimento clínico individual); III – identificar fatores emocionais e comportamentais que interfiram no processo educativo; IV – atuar na prevenção de violência, bullying, autolesão e outras situações de risco; V – colaborar com projetos de desenvolvimento socioemocional.

**Seção III – Do Assistente Social (20 horas)**

**Art. 6º** Compete ao assistente social: I – realizar acolhimento e orientações socioassistenciais às famílias; II – identificar vulnerabilidades sociais que afetem o desempenho escolar; III – articular com a rede socioassistencial e demais políticas públicas do município; IV – desenvolver ações de prevenção à evasão e abandono escolar; V – contribuir com diagnósticos e intervenções socioeducativas.

**Seção IV – Da Fonoaudióloga (10 horas)**

**Art. 7º** Compete à fonoaudióloga: I – desenvolver ações institucionais voltadas à prevenção de dificuldades de comunicação, linguagem oral e escrita; II – orientar professores sobre estratégias de apoio à aprendizagem da leitura, escrita e expressão oral; III – colaborar com análises de fatores comunicacionais que interfiram no rendimento escolar; IV – realizar atividades educativas com estudantes e famílias, evitando caráter clínico-terapêutico individual; V – integrar-se às ações interdisciplinares da equipe multiprofissional;

**CAPÍTULO IV – DAS DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO INTEGRADA**

**Art. 8º** A equipe multiprofissional atuará de acordo com as seguintes diretrizes: I – trabalho integrado com direção, coordenação pedagógica e demais profissionais da educação; II – respeito à autonomia pedagógica da escola; III – ações baseadas na ética e no sigilo profissional; IV – articulação com as políticas públicas intersetoriais de Janiópolis; V – foco em ações preventivas, institucionais e educativas.

**CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Educação organizará a distribuição dos profissionais, considerando critérios técnicos, demandas das escolas, número de estudantes e prioridades do planejamento anual.

**Art. 10.** As unidades escolares solicitarão apoio das equipes multiprofissionais por meio de fluxos estabelecidos pela SME.

**Art. 11.** As equipes multiprofissionais deverão elaborar **Relatório Técnico Anual** contendo diagnóstico, ações realizadas, resultados obtidos e propostas de intervenção.

**CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Educação poderá emitir norma complementares para execução desta Resolução.

**Art. 13.** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 20 de fevereiro de 2025

Secretária Municipal de Educação  
Suziane Faquim Guimarães



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Souza Naves, 371 CEP 87380-000 Tel. (44) 920026991  
Janiópolis – Paraná

**PORTARIA SMAS Nº 317/2025**

**SÚMULA:** Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no âmbito do Município de Janiópolis.

O(A) Secretário(a) Municipal de Assistência Social de Janiópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que define o SCFV como um serviço da Proteção Social Básica (PSB);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do SCFV, definindo seus fluxos, critérios de acesso, planejamento de grupos e articulação com o PAIF;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), especificamente os itens 18507, 18509 e 18510;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO E OBJETIVOS**

**Art. 1º** Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), de execução obrigatória pelas unidades de Proteção Social Básica (PSB) do Município.

**Art. 2º** O SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida.

**Art. 3º** O SCFV tem como objetivo complementar o trabalho social com famílias (PAIF), prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO E FLUXOS**



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 315 /2025

**SÚMULA:** Institui o fluxo de atendimento do Canal de Comunicação e Ouvidoria do Município de Janiópolis, na forma presencial e eletrônica, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, senhor EIDES GUEDES, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

Considerando a necessidade de padronizar, regulamentar e garantir clareza ao fluxo de atendimento do Canal de Comunicação e Ouvidoria Municipal;

Considerando a importância de assegurar transparência, eficiência administrativa e respostas adequadas às manifestações dos cidadãos;

Resolve:

Art. 1º Fica instituído o Fluxo de Atendimento do Canal de Comunicação e Ouvidoria do Município de Janiópolis, destinado ao recebimento, registro, análise, encaminhamento e resposta às manifestações realizadas pelos cidadãos, nas formas presencial e eletrônica.

Art. 2º A Ouvidoria Municipal atenderá nas seguintes modalidades:  
I – Atendimento Presencial, no endereço: Rua Souza Naves, nº 371, Centro, anexo à Assistência Social;  
II – Atendimento Eletrônico, por meio de:  
a) formulário eletrônico próprio;  
b) sistema ou plataforma digital institucional quando disponível;  
c) e-mail oficial;  
d) outros meios eletrônicos reconhecidos pela Administração Pública.

Art. 3º Para fins desta Portaria, serão considerados tipos de manifestações:  
I – Solicitação de informação;  
II – Sugestão;  
III – Denúncia;  
IV – Reclamação;  
V – Agradecimento;  
VI – Elogio.

CNPJ Nº 76.402.882/0001-83 – www.janiopolis.pr.gov.br - RUA RUI BARBOSA, 286, CEP 87380-000 – CENTRO - FONE (44) 3553.1411 – JANIÓPOLIS – PARANÁ

Art. 4º O fluxo de atendimento das manifestações seguirá as seguintes etapas obrigatórias:  
I – Recebimento da Manifestação  
a) Presencial: realizada pela recepção ou setor de protocolo do local de atendimento da Ouvidoria;  
b) Eletrônico: por meio de sistema, e-mail ou formulário disponibilizado pelo Município.  
II – Registro da Manifestação  
a) O registro será efetuado pela Ouvidoria no sistema próprio, planilha ou protocolo interno;  
b) Deverá conter: nome (quando não anônima), contato, tipo de manifestação, data de recebimento, descrição resumida e setor a que se refere.

III – Triagem e Classificação  
a) A Ouvidoria analisará o conteúdo e classificará conforme Art. 3º;  
b) Quando necessário, poderá solicitar complementação de informação ao cidadão.

IV – Encaminhamento aos Setores Competentes  
a) A Ouvidoria encaminhará ao setor responsável pela resposta, solicitando manifestação no prazo determinado;  
b) A responsabilidade do setor inclui análise técnica e elaboração de resposta.

V – Elaboração da Resposta  
a) A unidade responsável deverá elaborar resposta objetiva, clara e fundamentada, dentro dos prazos legais;  
b) A Ouvidoria poderá solicitar ajustes antes do envio ao cidadão.

VI – Retorno ao Cidadão  
a) A Ouvidoria realizará a devolutiva final ao manifestante, de forma presencial ou eletrônica, conforme modalidade inicial;  
b) Nos casos de manifestações anônimas, será registrado apenas o resultado no sistema interno.

VII – Registro Final e Arquivamento  
a) A Ouvidoria registrará no sistema a conclusão do atendimento e arquivará a manifestação;  
b) O encerramento só ocorrerá após a entrega da resposta ao cidadão.

Art. 5º São responsáveis pelas etapas do fluxo:  
Etapa Responsável  
Recebimento Recepção/Protocolo (Presencial) e Sistema/Responsável (Eletrônico)  
Registro Ouvidoria Municipal

CNPJ Nº 76.402.882/0001-83 – www.janiopolis.pr.gov.br - RUA RUI BARBOSA, 286, CEP 87380-000 – CENTRO - FONE (44) 3553.1411 – JANIÓPOLIS – PARANÁ

Etapa	Responsável
Triagem	Ouvidoria Municipal
Encaminhamento	Ouvidoria Municipal
Elaboração da resposta	Unidade/setor técnico competente
Retorno ao cidadão	Ouvidoria Municipal
Registro Final	Ouvidoria Municipal

Art. 6º Compete à Ouvidoria Municipal, ANNY MILENE BELEM RATUCHINSKI, CPF nº 082.361.399-21, a coordenação, monitoramento e fiscalização do cumprimento deste fluxo, bem como orientar os setores quanto aos procedimentos.

Art. 7º Os setores deverão atender às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, respeitando os prazos legais e administrativos, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 19 de Novembro de 2025.

*Eides Guedes*  
EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3073 /2025

**SÚMULA:** Complementa o Decreto Municipal 2.791/2023, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS, EIDES GUEDES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal nº 2.791/2023,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Janiópolis, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, como unidade responsável por receber, processar e responder aos pedidos de acesso à informação formulados pelos cidadãos, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º Fica designado como setor responsável pela coordenação, organização e execução das ações do SIC a Ouvidoria do Município de Janiópolis, tendo como responsável o servidor Alexandre Cardoso da Rocha, que atuará como gestor do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

Art. 3º Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:  
I – receber e registrar pedidos de acesso à informação;  
II – prestar informações e esclarecimentos aos cidadãos;  
III – orientar quanto aos procedimentos de acesso a documentos, dados e informações;  
IV – auxiliar o cidadão no preenchimento de pedidos;  
V – informar sobre a tramitação de documentos relacionados às solicitações;  
VI – encaminhar pedidos aos setores competentes para a devida resposta;  
VII – controlar os prazos legais para respostas, inclusive prorrogações;  
VIII – organizar e manter registros estatísticos das solicitações e respostas.

Art. 4º O atendimento presencial do SIC será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Janiópolis, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 286, Centro, CEP 87.380-000 – Janiópolis/PR, nos seguintes horários:

• Segunda a Sexta-feira: das 8h às 11h e das 13h às 17h.  
§ 1º O atendimento também poderá ocorrer por meio eletrônico, pelos seguintes canais:  
Telefone: (44) 44920042864  
E-mail: imprensajaniopolis@gmail.com

Art. 5º O prazo máximo para resposta aos pedidos de acesso à informação será de 20 (vinte) dias, contado da data de registro do pedido, prorrogáveis, de forma justificada, por mais 10 (dez) dias, conforme prevê a Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 6º Em caso de negativa de acesso à informação, omissão, resposta incompleta ou fora do prazo, o cidadão poderá interpor recurso administrativo, no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência da decisão.  
§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão inicial.  
§ 2º O recurso deverá ser julgado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do protocolo.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, complementando o Decreto Municipal nº 2.791/2023 no que se refere às normas do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

Janiópolis, 19 de Novembro de 2025.

*Eides Guedes*  
EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3074 /2025

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO FORMAL DE UNIDADE FÍSICA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) NO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), bem como o Decreto Municipal nº 2.791/2023, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica formalmente designada como unidade física de atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) ao Departamento de Cultura e Comunicação, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 286, Centro, Janiópolis/PR, CEP 87.380-000.

Art. 2º A unidade mencionada no artigo anterior deverá receber presencialmente pedidos de acesso à informação formulados por qualquer cidadão, garantindo meios gratuitos e adequados de registro, mediante:  
I – Carta protocolada;  
II – Formulário físico preenchido no local;  
III – Formulário eletrônico disponível no site institucional, através do endereço digital:

Portal de Autoatendimento – Ouvidoria Municipal  
<https://janiopolis.atende.net/autotendimento/servicos/e-ouvidoria/detalhar/1#conteudo>

Art. 3º A unidade do SIC deverá possibilitar ao cidadão o acompanhamento e a protocolização de pedidos, bem como fornecer orientações sobre o direito de acesso à informação e tramitação dos pedidos.

Art. 4º Fica estabelecido que o horário de atendimento presencial ao público para fins deste Decreto será:  
**De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h.**

Art. 5º Compete ao setor designado no Art. 1º articular-se com demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para atendimento das solicitações, bem como garantir o adequado funcionamento do SIC, obedecendo os prazos e procedimentos previstos na legislação.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 19 de Novembro de 2025.

*Eides Guedes*  
EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2025

**DISPÕE SOBRE O FLUXO DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) NO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR**

O Prefeito Municipal de Janiópolis, Eides Guedes, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e no Decreto Municipal nº 2.791/2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal de Janiópolis/PR, a ser utilizado para o recebimento, registro, análise, encaminhamento, resposta e conclusão dos pedidos de acesso à informação pública.

Art. 2º – Dos Canais de Atendimento do SIC

O atendimento ao cidadão será realizado pelos seguintes meios:  
I – Eletrônico, por meio da Ouvidoria/SIC disponível no portal: <https://janiopolis.atende.net/autotendimento/servicos/e-ouvidoria/detalhar/1#conteudo>  
II – Presencial, no endereço:  
Rua Rui Barbosa, nº 286, Centro – Janiópolis/PR – Setor de Cultura e Comunicação.

III – O atendimento presencial será realizado pelo responsável designado:  
**Alexandre Cardoso da Rocha.**

Art. 3º – Do Fluxo de Atendimento

O caminho percorrido por um pedido de acesso à informação obedecerá às seguintes etapas:

1. **Recepção do Pedido**  
a) Via eletrônica: o cidadão registra a solicitação no sistema da Ouvidoria/SIC.  
b) Via presencial: o servidor responsável recebe o pedido e auxilia no preenchimento quando necessário.
2. **Registro Formal**  
a) O pedido é registrado no sistema com geração automática de protocolo.  
b) Nos atendimentos presenciais, o pedido é imediatamente inserido no sistema, também gerando protocolo para o solicitante.
3. **Análise e Classificação**

a) O responsável pelo SIC verifica se o pedido é claro e atende aos requisitos da LAI.  
b) Havendo necessidade de complementação, será solicitado ao cidadão.  
c) Classifica-se a natureza da informação e a área competente.

4. **Encaminhamento às Unidades Responsáveis**

a) O SIC envia o pedido ao órgão/setor detentor da informação.  
b) A unidade deve responder dentro do prazo legal estabelecido pela LAI.  
5. **Preparação e Validação da Resposta**  
a) A unidade prepara a resposta e a remete ao SIC.  
b) O SIC valida formalmente a conformidade com a legislação.

6. **Envio da Resposta ao Solicitante**

a) Via sistema eletrônico, a resposta é disponibilizada ao cidadão.  
b) Nos casos presenciais, se necessário, poderá ser impressa e entregue mediante protocolo.

Art. 4º – Do Prazo

O prazo para resposta obedecerá ao previsto na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal nº 2.791/2023, sendo concedida resposta em até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias mediante justificativa.

Art. 5º – Do Recurso

I – O cidadão poderá apresentar recurso por meio eletrônico ou presencial, no mesmo canal do pedido inicial.  
II – O recurso será analisado pela autoridade superior ao responsável pela decisão inicial, conforme legislação vigente.

Art. 6º – Fluxograma do SIC SOLICITANTE

1. Recepção do Pedido (Eletrônico ou Presencial)
  2. Registro Formal com Protocolo
  3. Análise e Classificação
  4. Encaminhamento à Unidade Responsável
  5. Preparação e Validação da Resposta
  6. Envio ao Solicitante (Eletrônico ou Presencial)
- Possibilidade de Recurso (se aplicável)

Art. 7º

Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixada no Portal da Transparência, no mural público da Prefeitura e incorporada aos procedimentos administrativos relativos à LAI.

*Eides Guedes*  
EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3070 /2025

**SÚMULA:** Dispõe sobre a ampliação das atribuições da Ouvidoria Municipal e dá outras providências

O Prefeito do Município de Janiópolis, no Estado do Paraná, Eides Guedes, no exercício de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica incluído no Decreto nº 2928/2024 que ANNY MILENE BELEM RATUCHINSKI, portadora do CPF nº 082.361.399-21, Ouvidora da Saúde, passa também a responder oficialmente pela Ouvidoria Municipal de Janiópolis, assumindo todas as competências administrativas e operacionais pertinentes à função.

Art. 2º A Ouvidoria Municipal funcionará no endereço Rua Souza Naves, nº 371, Centro, Janiópolis – PR, anexa ao prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º Fica instituído como telefone oficial da Ouvidoria Municipal o número (44) 9004-3026, devendo este ser utilizado para atendimento telefônico ao público.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 19 de Novembro de 2025.

*Eides Guedes*  
EIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR  
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (41) 3532-8100 – Fax (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
e-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

LEI Nº 908/2025

Data: 19 de novembro de 2025

**Súmula:** Aprova o Plano Municipal de Saneamento Básico FMSB do Município de Moreira Sales, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Saneamento Básico – FMSB do Município de Moreira Sales, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e da Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020.

Art. 2º. O Plano Municipal de Saneamento Básico – FMSB constitui o Anexo Único desta Lei.

Art. 3º. O FMSB abrange a totalidade do território municipal, incluindo a sede, o Distrito de Paraná do Oeste e as áreas rurais, e contempla os quatro eixos do saneamento básico:

I – Abastecimento de água potável;

II – Esgotamento sanitário;

III – Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

IV – Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

Art. 4º. O Plano Municipal de Saneamento Básico – FMSB tem horizonte de vigência até o ano de 2042.

Art. 5º. O FMSB deverá ser revisado periodicamente, em prazo não superior a 4 (quatro) anos, ou sempre que necessário, para garantir sua adequação às mudanças técnicas, socioeconômicas e ambientais do Município.

Art. 6º. O Poder Executivo fica autorizado a adotar as medidas administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias à implementação, monitoramento e avaliação do Plano ora aprovado, incluindo a alocação de recursos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

*Luiz Antônio Volpato*  
LUIZ ANTONIO VOLPATO  
Prefeito Municipal

A íntegra do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Moreira Sales, aprovado por esta Lei, pode ser consultado no Portal da Transparência do município, através do link <https://moreirasales.eloweb.net/portalttransparencia-api/api/files/arquivo/4329>



**CÂMARA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.640.223/0001-20  
Rua: Geraldina Moreira, 300 - Cx. Postal - 25 - Centro - Fone: (41) 3110.2246 CEP: 87380-000  
<https://camarajaniopolis.atende.net/> E-mail: [camarajaniopolis@gmail.com](mailto:camarajaniopolis@gmail.com)

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO  
\* Nome: JOÃO RODRIGUES FERREIRA  
\* Cargo: Vereador  
\* CPF: 528.908.648-87  
\* RG: 3.582.7604 SSP/PR
2. DETALHES DA VIAGEM  
\* Período da Viagem: 04/11/2025 a 06/11/2025  
\* Destino: Curitiba - PR  
\* Meio de Transporte: Veículo Terceiros  
\* Objetivo da Viagem: Custear despesas para viagem à Curitiba, nos dias 04, 05 e 06 de novembro do ano em curso, objetivando representar esta Casa de Leis, em audiência nos Gabinetes dos deputados Romaneli, Alexandre Curi e Requião Filho.
3. VALORES RECEBIDOS A TÍTULO DE DIÁRIAS  
\* Quantidade de Diárias: 24 UFMJ  
\* Valor da UFMJ (conforme Solicitação): R\$ 78,10  
\* Valor Total Recebido: R\$ 1.874,40  
Observação: As diárias destinam-se a custear despesas com alimentação e hospedagem, conforme Art. 1º da Resolução nº 004/2025.
4. RELATÓRIO DETALHADO DAS ATIVIDADES  
Durante o período de 04 a 06 de novembro de 2025, o Vereador João Rodrigues Ferreira deslocou-se à cidade de Curitiba-PR. O objetivo da viagem foi a participação em agendas institucionais para representar esta Casa de Leis em audiências nos Gabinetes dos deputados Romaneli, Alexandre Curi e Requião Filho, tratando de assuntos de relevante interesse público para o Município de Janiópolis.
5. COMPROVAÇÃO  
Conforme exigência do Art. 8º da Resolução nº 004/2025, anexa-se a este relatório a documentação comprobatória da viagem e da participação nas agendas institucionais (Ex: declarações de comparecimento, certificados, protocolos de ofícios entregues, etc.).
6. RESUMO FINANCEIRO  
\* Valor Adiantado (Diárias): R\$ 1.874,40  
\* Despesas Realizadas (Alimentação, Hospedagem - Art. 1º da Resolução 004/2025): R\$ 1.874,40 (Diárias não sujeitas à apresentação de comprovantes específicos destas despesas).  
\* Saldo a restituir/ressarcir: R\$ 0,00
7. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras, que a viagem foi realizada conforme o objetivo proposto na Solicitação de Diária correspondente e que as despesas foram custeadas com o valor das diárias recebidas, em conformidade com a Resolução nº 004/2025. Declaro ainda não me encontrar em situação impeditiva para o recebimento de diárias, conforme declaração na referida solicitação.  
Janiópolis-PR, 17/11/2025.

*João Rodrigues Ferreira*  
JOÃO RODRIGUES FERREIRA  
Vereador

*Padro Paulo dos Santos*  
Padro Paulo dos Santos  
Presidente  
CPF: 381.838.209-34



**CÂMARA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.640.223/0001-20  
Rua: Geraldina Moreira, 300 - Cx. Postal - 25 - Centro - Fone: (41) 3110.2246 CEP: 87380-000  
<https://camarajaniopolis.atende.net/> E-mail: [camarajaniopolis@gmail.com](mailto:camarajaniopolis@gmail.com)

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO  
\* Nome: JOSÉ MARIO AGOSTINHO SOUZA  
\* Cargo: Vereador  
\* CPF: 621.875.039-88  
\* RG: 4.603.572-0 SSP/PR
2. DETALHES DA VIAGEM  
\* Período da Viagem: 04/11/2025 a 06/11/2025  
\* Destino: Curitiba - PR  
\* Meio de Transporte: Veículo Terceiros  
\* Objetivo da Viagem: Custear despesas para viagem à Curitiba, nos dias 04, 05 e 06 de novembro do ano em curso, objetivando representar esta Casa de Leis, em audiência nos Gabinetes dos deputados Romaneli, Alexandre Curi e Requião Filho.
3. VALORES RECEBIDOS A TÍTULO DE DIÁRIAS  
\* Quantidade de Diárias: 24 UFMJ  
\* Valor da UFMJ (conforme Solicitação): R\$ 78,10  
\* Valor Total Recebido: R\$ 1.874,40  
Observação: As diárias destinam-se a custear despesas com alimentação e hospedagem, conforme Art. 1º da Resolução nº 004/2025.
4. RELATÓRIO DETALHADO DAS ATIVIDADES  
Durante o período de 04 a 06 de novembro de 2025, o Vereador José Mario Agostinho Souza deslocou-se à cidade de Curitiba-PR. O objetivo da viagem foi a participação em agendas institucionais para representar esta Casa de Leis em audiências nos Gabinetes dos deputados Romaneli, Alexandre Curi e Requião Filho, tratando de assuntos de relevante interesse público para o Município de Janiópolis.
5. COMPROVAÇÃO  
Conforme exigência do Art. 8º da Resolução nº 004/2025, anexa-se a este relatório a documentação comprobatória da viagem e da participação nas agendas institucionais (Ex: declarações de comparecimento, certificados, protocolos de ofícios entregues, etc.).
6. RESUMO FINANCEIRO  
\* Valor Adiantado (Diárias): R\$ 1.874,40  
\* Despesas Realizadas (Alimentação, Hospedagem - Art. 1º da Resolução 004/2025): R\$ 1.874,40 (Diárias não sujeitas à apresentação de comprovantes específicos destas despesas).  
\* Saldo a restituir/ressarcir: R\$ 0,00
7. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras, que a viagem foi realizada conforme o objetivo proposto na Solicitação de Diária correspondente e que as despesas foram custeadas com o valor das diárias recebidas, em conformidade com a Resolução nº 004/2025. Declaro ainda não me encontrar em situação impeditiva para o recebimento de diárias, conforme declaração na referida solicitação.  
Janiópolis-PR, 17/11/2025.

*José Mário Agostinho Souza*  
JOSÉ MARIO AGOSTINHO SOUZA  
Vereador

*Padro Paulo dos Santos*  
Padro Paulo dos Santos  
Presidente  
CPF: 381.838.209-34



**MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629 – Moreira Sales – PR – CEP: 87370-000  
CNPJ Nº 76.217.025/0001-03 – Fone (41) 3532-8100 – FAX (41) 3532-8121  
www.moreirasales.pr.gov.br  
E-mail: [camara@moreirasales.pr.gov.br](mailto:camara@moreirasales.pr.gov.br)